

CURSOS PROGRAMA AGENTES DEL ESTADO (PAE)	HORAS	CLASES	SEMANA DE INICIO
Introducción a la Administración Pública de la provincia de Buenos Aires	9	3	10/6
Introducción a la gestión presupuestaria en la Administración Pública actual	16	4	10/6
Introducción a la Ofimática	10	5	10/6
Word: herramientas avanzadas para la edición de textos	10	5	10/6
Excel: fórmulas aplicadas	10	5	10/6
Excel avanzado: automatización de datos	8	4	10/6
Introducción al uso de Google Drive	8	4	10/6
Oratoria en el sector público	8	4	10/6
Comunicación en el Estado	9	3	10/6
Herramientas para la formación y capacitación virtual: uso y gestión de la plataforma Moodle	12	6	10/6
Introducción a los Sistemas de Información Geográfica	8	4	10/6
Administración de servicios con contenedores utilizando software Docker para la administración Pública	8	4	10/6
GIT y Herramientas para implementar el control de versiones en aplicaciones para desarrolladores/as	6	3	10/6
Kubernetes	8	4	10/6
CURSOS ESPECÍFICOS DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL	HORAS	CLASES	SEMANA DE INICIO
Adobe Illustrator sin conocimientos previos para trabajadores/as de la Administración Pública	6	3	27/5
Construyendo espacios y contraseñas seguras para la Administración Pública	4	2	27/5
Edición de video con Adobe Premiere Pro	12	6	27/5
Herramientas digitales para la planificación en la Administración Pública	8	4	27/5
Introducción a Adobe Photoshop	8	4	27/5
Introducción a la animación en After Effects para áreas de diseño	8	4	27/5
Inskape - Introducción al programa de licencias libre para edición de imágenes y textos	6	3	27/5
Presentaciones digitales en Canva	8	4	27/5
Implementación de la Ley de domicilio legal electrónico y sistema de audiencias	6	3	27/5
Introducción a la programación	8	4	27/5
Introducción al diseño gráfico digital - Corel Draw	10	5	27/5
Programación de aplicaciones Web	8	4	27/5

INSCRIBITE AQUÍ



Inscripciones: hasta tres cursos por trabajador/a